

Муниципальное бюджетное учреждение
культуры «Горнозаводская центральная
детская библиотека» (МБУК «ГЦДБ»)
г. Горнозаводск Пермского края



Е.Н. Колодникова

20 01 г.

**Положение об отделе обслуживания
пользователей Муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Горнозаводская центральная детская
библиотека»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «Об образовании»; Законом Пермского края «О библиотечном деле в Пермском крае»; Конвенцией о правах ребенка; Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Горнозаводская центральная детская библиотека».

1.2. Отдел обслуживания является отделом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Горнозаводская центральная детская библиотека» (далее – МБУК «ГЦДБ»).

1.3. Вся деятельность отдела направлена на приоритетное обслуживание детей.

Специфика работы отдела выражается в контингенте пользователей, принципах формирования документов, информационно-библиографического аппарата, организации библиотечной среды, специальной подготовки кадров.

1.4. В своей деятельности отдел обслуживания руководствуется законодательными и нормативными документами в области развития культуры и информирования в РФ и Пермском крае; настоящим Положением, а так же другими нормативными актами, действующими в МБУК «ГЦДБ».

1.5. Отдел обслуживания, используя все имеющиеся ресурсы, представляет детям оптимальные условия для культурного развития, формирования и удовлетворения их образовательных, коммуникативных и иных потребностей, создаёт среду развития ребенка через чтение, книгу и иные виды материалов, отвечающих его половозрастным, социокультурным и индивидуальным особенностям.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ОБСЛУЖИВАНИЯ.

Основными целями отдела обслуживания являются:

2.1. Формирование и удовлетворение потребностей детей в интеллектуальном и духовном росте.

2.2. Самопознание и самообразование.

2.3. Приобщение детей к чтению.

2.4. Пропаганда ценности чтения книги, содействие интеграции детей в социокультурную среду общества.

Отдел обслуживания осуществляет следующие задачи:

- организация библиотечного обслуживания детей в соответствии с их половозрастными и психологическими особенностями;

- создание среды развития личности ребенка, способствующей

удовлетворению его образовательных потребностей;

- организация досуга и общения, а так же библиотечное обслуживание руководителей чтения;

- участие в формировании фонда литературы и документов для детей и руководителей детского чтения, включающего документы в различных форматах и на различных носителях информации: книги, периодику, аудиовизуальные и электронные документы;

- информатизация всех библиотечных процессов, координация и кооперация деятельности со школьными библиотеками города, другими учреждениями и организациями;

- оказание дополнительных платных услуг.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ.

3.1. Привлечение детей и дошкольников к систематическому чтению.

3.2. Организация изучения состава читателей-детей, их интересов и запросов, особенностей чтения и восприятия книг.

3.3. Оказание помощи в обучении, выборе профессии, изучении родного края.

3.4. Удовлетворение читательских запросов детей и РДЧ с широким использованием фонда библиотеки.

3.5. Руководство чтением в процессе индивидуальной работы с читателями-детьми.

3.6. Пропаганда и раскрытие фонда детской литературы посредством организации литературных выставок с целью активизации его использования.

3.7. Организация справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей -детей и РДЧ.

3.8. Координация взаимодействия по вопросам обслуживания детей со школьными библиотеками, образовательными учреждениями.

3.9. Организация работы с фондом детской литературы:

- комплектование фонда МБУК «ГЦДБ» детской литературой, в том числе на основе учёта отказов пользователям;

- подписка на периодические издания;

- работа по анализу состава и использования фонда детской литературы и очищению фонда от устаревшей по содержанию и ветхой литературы;

- обеспечение организации и хранения фонда детской литературы;

- создание и редактирование каталогов и картотек, формирование фонда справочных и библиографических изданий, создание архива (фонда) выполненных справок.

3.10. Составление перспективных, годовых и квартальных планов работы с читателями-детьми в МБУК «ГЦДБ», текстовых и статистических отчетов.

3.11. Изучение и обобщение передового зарубежного и российского опыта по обслуживанию детей, внедрение передового опыта в практику работы отдела обслуживания.

3.12. Повышение квалификации кадров библиотеки, самообразование.

3.13. Все сотрудники соблюдают при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также

права и законные интересы организаций.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ.

4.1. Отдел обслуживания является структурным подразделением МБУК «ГЦДБ» и подчиняется директору МБУК «ГЦДБ».

4.2. Работу отдела организует заведующий отделом, назначаемый и освобождаемый приказом директора МБУК «ГЦДБ» и непосредственно подчиняется директору МБУК «ГЦДБ». Заведующий отделом несёт ответственность за организацию и содержание работы отдела. Обязанности и права заведующего отделом определяются должностной инструкцией.

4.3. Штат отдела обслуживания МБУК «ГЦДБ» утверждается Учредителем.

4.4. Сотрудники отдела обслуживания назначаются и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора МБУК «ГЦДБ». Обязанности и права сотрудников отдела определяются должностными инструкциями.

4.5. Работа отдела строится на основе перспективных, годовых, месячных планов работы. Результаты работы отдела предоставляются в текущих и годовых отчетах.

5. СТРУКТУРА ОТДЕЛА.


5.1. Структура и штат отдела обслуживания утверждается в принятом порядке директором МБУК «ГЦДБ».


5.2. Структура и штат отдела: абонемент, читальный зал, тинейджер-центр. Все должности в отделе являются взаимозаменяемыми.

Заведующий отделом обслуживания



Л.Ю. Морозова

С положением ознакомлены: 1.  С.А. Артемьева

2.  Н.А. Буренина

3.  Э.К. Шафиева